

Приложение  
к Приказу МУ «Управление  
образования Мотыгинского района»  
от «30» 04 2010 г. № 129 П

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ПУНКТОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА

### 1. Общие положения.

1. Логопедический пункт является структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения (ДОУ) любого вида.
2. Логопедический пункт открывается органами управления образованием при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых, условий.
3. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание ДОУ вводится должность учителя-логопеда (из расчета, не более 20 детей с нарушениями речи, в возрасте 4,5 – 7 лет на одну ставку).
4. Цель деятельности логопедического пункта: раннее выявление и преодоление отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста.

**Задачи:**

- осуществление диагностики речевого развития детей;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей детей;
- взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса в реализации комплексного подхода при реабилитации детей с проблемами речевого развития;
- распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

**Направления деятельности:**

- *диагностическое;*  
коррекционно-развивающее (создание условий для эффективной коррекции и компенсации недостатков устной речи детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности);
  - *информационно-методическое:*
    - оказание консультативной помощи педагогам и родителям;
    - организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-развивающего процесса;  
сбор информации о деятельности логопедического пункта и её анализ.
5. Общее руководство и ответственность за деятельность учителя-логопеда несет руководитель ДОУ.

### 2. Организация логопедической работы

#### 2.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется:

- на основании заключений следующего характера:
  - *ФНР* (фонетическое недоразвитие речи);
- при соблюдении санитарно-гигиенических условий (наличие отдельного входа, справки о здоровье ребенка) возможно оказание логопедической помощи детям, не посещающим ДОУ, но проживающим в данном микрорайоне.

2.2. Обследование детей на логопедическом пункте осуществляется с 15 по 30 мая и с 1 по 15 сентября, а также в течение года по необходимости.

Данные об обследованных на логопункте детях вносятся учителем-логопедом в журнал регистрации.

2.3. На каждого ребенка, зачисленного на логопункт, заполняется речевая карта. **Преимуществом** при зачислении на логопедический пункт пользуются дети, недостатки речи которых, препятствуют успешному усвоению образовательных программ ДОУ или вызывают появление вторичных нарушений социального характера;

2.4. Основными формами организации логопедической работы являются индивидуальные и групповые занятия. Количество и продолжительность занятий зависят от возрастных особенностей ребенка (от 15 до 25 минут не менее 2-3 раз в неделю с каждым ребенком). Темы групповых и индивидуальных занятий с детьми и учет посещаемости детей отражаются в журнале логопедических занятий;

2.5. Периодичность и продолжительность занятий зависят от режима работы дошкольного образовательного учреждения, а также от степени тяжести речевого нарушения.

2.6. Периодичность занятий: индивидуальные занятия с детьми по коррекции нарушений звукопроизношения целесообразно проводить не менее 3-х раз в неделю

2.7. Выпуск детей осуществляется в течение всего учебного года по мере устранения у них дефектов речи.

2.8. В случаях длительного отсутствия положительной динамики родителям ребенка (законным представителям) может быть рекомендовано обратиться в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования врачами-специалистами (невропатологом, психиатром, отоларингологом и другими) или в психолого-медико-педагогическую комиссию для уточнения диагноза.

2.9. Ответственность за посещение детьми, занятий на логопедическом пункте несет учитель-логопед;

2.10. Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом: 75% - работа с детьми, 15% — консультативно-методическая работа, 10% - работа с документацией

### **3. Порядок организации обследования детей психолого-медико-педагогической комиссией**

3.1. Обследование детей психолого-медико-педагогической комиссией осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), а также по инициативе специалистов учреждений образования, здравоохранения, социальной защиты. Во всех случаях согласие родителей подтверждается их письменным заявлением.

3.2. Обследование детей осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

3.3. На комиссию представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (только предъявляется);
- заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения, в котором ребенок обучается);
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей (педиатра, невропатолога, психиатра; логопеда);
- педагогическое представление (характеристика)

- В диагностически сложных случаях, а также в случаях несогласия родителей с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) рекомендуется обследовать ребенка специалистами конфликтной комиссии
- Родителям (законным представителям) выдается протокол обследования и заключение ПМПК с рекомендациями. Заключение ПМПК является основанием (только с согласия родителей или законных представителей) для определения форм получения образования ребенком, создания адекватных его индивидуальным особенностям условий обучения.
- При необходимости дополнительного обследования, консультирования педагогов, родителей психолого-медико-педагогическая комиссия обязана оказывать соответствующие услуги помимо утвержденного графика (по предварительной договоренности с председателем комиссии).

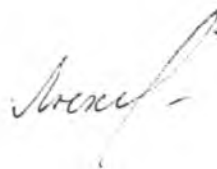
3.4. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам;

3.5. На логопункте ведется следующая документация:

- журнал регистрации;
- журнал учета проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий;

- речевые карты;
- годовой план деятельности логопедов;
- календарно - тематические планы индивидуальных и подгрупповых занятий;
- индивидуальные рабочие тетради;
- тетрадь взаимосвязи логопеда с родителями;
- аналитическая справка по результатам деятельности за год;
- расписание занятий и циклограмма использования рабочего времени;
- паспорт логопедического кабинета

Специалист по дошкольному образованию



Е.И.Лыхина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

«30» 09 2010 г.

п. Мотыгино

№ 229П

**Об утверждении Положения  
о работе логопедических пунктов  
дошкольных образовательных учреждений**

В целях оказания практической помощи детям дошкольного возраста с фонетическим, фонетико – фонематическим недоразвитием речи, в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и группах детей с нарушениями речи»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о работе логопедических пунктов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях системы образования Мотыгинского района (Приложение).
2. Заведующим дошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района (далее МДОУ) осуществлять организацию работы логопедических пунктов в соответствии Положения.
3. Заведующим МДОУ при разработке Уставов (изменений и дополнений к ним) руководствоваться Положением в части касающейся работы логопедических пунктов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МУ «Управление  
образования Мотыгинского района»

*С. Лысенко*

С.С.Лысенко